

*Dossier à adresser à :*

**Monsieur le Président du Conseil Départemental  
Département de la Haute-Savoie  
Direction Tourisme et Sports  
1 avenue d'Albigny  
CS 32444  
74041 Annecy Cedex**

*Votre demande doit être accompagnée d'un courrier adressé à Monsieur le Président du Département de la Haute-Savoie précisant l'objet de votre demande ainsi que le montant de subvention départementale sollicité, dûment signé par le représentant légal de votre structure.*

*Dépôt du dossier obligatoirement en amont de la mise en œuvre du projet*

Voir liste des documents à joindre en dernière page

| CONTACTS                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sophie PINATON-VITTOZ</b><br>Chef de service tourisme et chargée de mission<br><br>Tel : 04 50 33 21 89 - Portable : 06 31 81 49 38<br>sophie.pinatonvittoz@hautesavoie.fr | <b>Manon CHENEVIER</b><br>Chargée de mission<br><br>Tel : 04 50 33 58 16 - Portable : 06 22 61 77 29<br>manon.chenevier@hautesavoie.fr |

## Identification du demandeur

Nom de votre association : .....

Président(e).....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Commune.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Numéro SIRET : .....

Code APE/NAF (4 chiffres + 1 lettre) : .....

Numéro RNA : .....

Interlocuteur chargé du suivi du dossier (nom et prénom) : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

L'association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

☐ NON ☐ OUI en ce cas précisez lequel : .....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ NON ☐ OUI

L'association est-elle affiliée à un réseau, une union ou une fédération ?

☐ NON ☐ OUI , en ce cas précisez lequel : .....

Objet de l'association : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de salariés : .....

Nombre de bénévoles : .....

Nombre d'adhérents : .....

## Présentation synthétique de votre activité

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### En tant que maître d'ouvrage, avez-vous déjà bénéficié, ces 5 dernières années, de subventions du CD74 pour un projet ayant un impact touristique sur votre territoire ?

Si oui, précisez la nature de l'opération, son coût global, sa date de réalisation et le montant de la subvention obtenue :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Votre association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

## Fiche action 202\_

Intitulé de l'opération : .....

.....

.....

Maître d'ouvrage : .....

Localisation : .....

### Contexte / Objectifs de développement touristique et nature de l'opération (problématique solution retenue)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Descriptif technique de l'opération

(descriptif détaillé des opérations, échéancier – principales étapes, coût, mode de fonctionnement envisagé, type de public visé, mode de gouvernance, etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Impacts attendus de l'action

#### Economique (Evolution du CA, etc)

.....

.....

.....

#### Social (nombre d'emplois préservés, créés, etc.)

.....

.....

.....

#### Environnemental

.....

.....

.....

### Partenaires de l'action

.....

.....

.....

### Indicateurs de réalisation / évaluation de l'action

.....

.....

.....

### Coût d'objectif de l'action 202.. (en HT)

| Poste de dépenses | Montant | Année de réalisation prévisionnelle |
|-------------------|---------|-------------------------------------|
|                   |         |                                     |
|                   |         |                                     |
|                   |         |                                     |
|                   |         |                                     |

### Part d'autofinancement prévisionnelle

|                                       | Montant | % |
|---------------------------------------|---------|---|
| Par apport direct                     |         |   |
| Par emprunt<br>Nombre de prêts, durée |         |   |

### Commentaires / Observations

## Perspectives au-delà de l'action, autres éléments à porter à notre connaissance

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

**COUT GLOBAL DU PROJET / PLAN PREVISIONNEL DE FINANCEMENT**

Coût global du projet (HT) :

| Dépenses (HT)                   |                  | Recettes (HT)                            |                  |
|---------------------------------|------------------|------------------------------------------|------------------|
| Nature (détaillez chaque poste) | Montant en € H.T | Financiers                               | Montant en € H.T |
|                                 |                  | Auto financement                         |                  |
|                                 |                  | Fonds propres                            |                  |
|                                 |                  | Emprunt                                  |                  |
|                                 |                  | Autres (précisez)                        |                  |
|                                 |                  | Subventions sollicitées                  |                  |
|                                 |                  | <b>Département (CD74) :</b>              |                  |
|                                 |                  | CDAS                                     |                  |
|                                 |                  | Tourisme                                 |                  |
|                                 |                  | Autres (précisez) :                      |                  |
|                                 |                  |                                          |                  |
|                                 |                  |                                          |                  |
|                                 |                  | <b>Région AURA) - précisez quel fond</b> |                  |
|                                 |                  | <b>Etat (précisez)</b>                   |                  |
|                                 |                  | <b>Fonds européens (précisez lequel)</b> |                  |
|                                 |                  | Autres (précisez) :                      |                  |
|                                 |                  |                                          |                  |
|                                 |                  |                                          |                  |
| <b>TOTAL Dépenses</b>           |                  | <b>Total Recettes</b>                    |                  |



Date :  
Nom / signature / cachet :

# CHRONOGRAMME

|                                |                                                       | Année 202_ |     |     |     | Année 202_ |     |     |     | Année 202_ |     |     |     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|
| Opérations                     |                                                       |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
| Par exemple                    | Etudes                                                |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                | Présentation des préconisations au Comité de Pilotage |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                | lancement des consultations des marchés publics       |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                | Travaux de construction de l'ouvrage                  |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                |                                                       |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
| Versement de l'aide sollicitée |                                                       |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
| Par exemple                    | Phase étude                                           |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                | Phase travaux 1                                       |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                | Phase travaux 2                                       |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                | Phase travaux 3 - solde                               |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
|                                |                                                       |            |     |     |     |            |     |     |     |            |     |     |     |
| Sous total                     |                                                       | 0 €        | 0 € | 0 € | 0 € | 0 €        | 0 € | 0 € | 0 € | 0 €        | 0 € | 0 € | 0 € |
| Total Année 202_               |                                                       | 0 €        |     |     |     | 0 €        |     |     |     | 0 €        |     |     |     |

N'hésitez pas à adapter ce tableau au phasage et à la temporalité de vos opérations

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR / ENGAGEMENT

(Cases à cocher)

**Je soussigné(e),....., représentant(e) légal(e) de l'association,  
atteste que l'association .....,**

☐ souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

☐ respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte,

☐ est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales,

☐ n'est pas assujettie à la TVA,

☐ s'engage à respecter les obligations en matière de communication sur le soutien financier du Département,

☐ certifie exacte et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics,

☐ **sollicite une subvention au titre de la Politique Tourisme d'un montant de :**

..... €

Date :.....

Nom/Signature/Cachet :

## LISTE DES PIECES A FOURNIR

- La lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le Président précisant l'objet de votre saisine ainsi que le montant de participation départementale sollicité, dûment signée par le représentant légal de votre structure.
- La copie de la délibération/des délibérations ou du procès-verbal du maître d'ouvrage approuvant le projet présenté.
- la liste des aides publiques directes ou indirectes reçues depuis trois ans et des demandes en cours, en indiquant pour chaque année, leur origine, leur nature et leur montant.
- Tout autre document utile à l'instruction du dossier à savoir : devis, études, plans, PLU/POS, permis de construire, déclaration de travaux ou autorisation administrative de travaux. délibérations, chronogrammes, brochures, cartographies, convention de Délégation de Service Public, etc.
- Statuts de l'association
- Procès-verbal de la dernière AG et composition du bureau
- la décision du Conseil d'Administration ou du Bureau approuvant la présentation du projet et autorisant le Président à solliciter la subvention.
- Bilan d'activité de l'année N-1
- Bilan financier de l'année N-1
- Budget prévisionnel de l'année en cours
- Plan prévisionnel de financement du projet exposé
- Les rapports du Commissaire aux Comptes pour les Associations ayant une activité économique qui dépasse deux des trois seuils suivants (50 salariés, 3 048 980 € de chiffre d'affaires hors taxes, 1 524 490 € de bilan) ou pour les Associations recevant plus de 155 000 € de subventions publiques ou, s'agissant du dernier exercice clos, les documents provisoires s'ils sont disponibles.
- RIB de l'association
- Si votre structure est assujettie à la TVA : joindre une attestation comptable  
Si votre structure n'est pas assujettie à la TVA : joindre une attestation sur l'honneur
- Votre structure s'engage à produire et à transmettre à la fin de l'opération :
  - le compte rendu technique et financier de chaque action spécifique.
  - les supports de communication en lien avec l'opération financée et réalisés à cette occasion par la structure ou la collectivité dans lesquels le Département de la Haute-Savoie est cité.

En fonction de votre projet, des informations complémentaires pourront être sollicitées.